

THÈME	<b>Contrôle fiscal et immobilier d'entreprise : deux thématiques clés</b>
FORMAT	Présentiel : Mercure Rennes Centre Gare - 1 rue du Capitaine Maignan - 35000 RENNES
DURÉE	7h00 de formation
PUBLIC CONCERNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil en gestion de patrimoine,</li> <li>• Avocat,</li> <li>• Expert-comptable,</li> <li>• Notaire,</li> <li>• Banquier, Assureur</li> </ul>
VALIDATION D'HEURES RÉGLEMENTAIRES	<p>Cette formation valide les heures réglementaires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Immobilier (carte T) : 5 heures</li> <li>• IAS/DDA : 3 heures</li> <li>• IOBSP : 3 heures</li> <li>• Notaires : 7 heures</li> <li>• Avocats : 7 heures</li> <li>• Experts-comptables : 7 heures</li> </ul>
DATES ET HORAIRES	<p>Cette formation est prévue :</p> <input type="checkbox"/> <p>Le 19 novembre 2026 (09 à 12h30 et de 14H00 à 17h30)</p>
INTERVENANT(S)	<p>Cette formation sera animée par :</p> <input type="checkbox"/> <p>Jacques Duhem</p>
PRÉREQUIS	<input type="checkbox"/> <p>Pas de prérequis</p>
OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION	<p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le cadre et les limites du contrôle fiscal pour mieux conseiller vos clients</li> <li>• Maîtriser les procédures et sanctions pour sécuriser vos recommandations</li> <li>• Exploiter les droits et garanties des contribuables pour accompagner vos clients</li> <li>• Examiner les avantages et les inconvénients des différents modes de détention de l'immobilier d'entreprise pour un dirigeant en fonction des objectifs poursuivis et du contexte dans lequel il évolue.</li> <li>• Mesurer les conséquences financières et fiscales lors des phases d'acquisition de location et de cession.</li> <li>• Développer des stratégies patrimoniales sur mesure intégrant l'immobilier d'entreprise</li> </ul>

**Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur le régime déclaratif et le contrôle fiscal**

- I. Étendue et limites du pouvoir de contrôle de l'administration
  - Les prescriptions fiscales différentes selon les impôts
  - L'interruption de la prescription : conséquences pratiques
  - Les demandes d'éclaircissements ou de justifications
  - Le droit de communication
  - L'examen contradictoire de la situation fiscale personnelle
  - La vérification de comptabilité
  - L'examen de comptabilité
  - Spécificités des contrôles des DMTG
  
- II. Les procédures de redressement
  - Le principe : La procédure de redressement contradictoire
  - Les exceptions : Les procédures d'imposition d'office
  
- III. Les sanctions
  - L'intérêt de retard
  - Pénalités d'assiette
  - Pénalités de recouvrement
  - Conséquences pénales
  
- IV. Les garanties des contribuables
  - Mention expresse et rescrits
  - Opposabilité de la doctrine administrative
  - Droit de compensation
  - Recours hiérarchiques
  - Garanties spécifiques aux vérifications de comptabilité de d'ESFP
  
  - Les recours contentieux
  - Garanties spécifiques aux vérifications de comptabilité de d'ESFP
  - Les recours contentieux

Le dispositif Dutreil à titre préventif  
L'assurance-vie et l'assurance décès

**Le patrimoine immobilier du chef d'entreprise**

Introduction :  
Problématiques de valorisation  
Inventaire des modes de détention

I. Détention directe en pleine propriété par la société opérationnelle passible de l'IS

Conséquences immédiates  
Conséquences à terme

II. Détention de l'immobilier par le dirigeant de la société opérationnelle

Détention directe  
Location nue  
Location aménagée  
Détention indirecte  
Le choix d'une forme de société  
IR vs IS

III. Le démembrement de propriété

Démembrement de l'immeuble  
Démembrement des parts  
Stratégies et limites

IV. Le crédit-bail immobilier

Conséquences pendant la phase locative  
Conséquences à terme

**MOYENS  
PÉDAGOGIQUES**

En Présentiel :  
Le formateur disposera d'un support pédagogique format Powerpoint qui sera projeté sur un tableau lors de la formation. Il disposera également d'un tableau de type « Paperboard ». Le formateur pourra projeter son écran d'ordinateur pour avoir accès à d'autres outils (Word, Excel, internet exploreur). Une salle sera réservée pour accueillir les stagiaires en fonction du nombre d'inscrits. Le formateur utilisera une pédagogie active : il usera de cas pratiques pour illustrer ses propos en mettant en situation les apprenants (cas clients par exemple).  
Le formateur ouvrira également des temps de questions/réponses lors de la formation afin de vérifier l'engagement des stagiaires et leur compréhension

<p>LES MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI</p>	<p>En présentiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Émargement des apprenants matin et après-midi</li> <li>• Réalisation d'un test final de validation</li> </ul> <p>Pour toute formation, une attestation sera remise à l'apprenant après validation du test final</p>
<p>SUPPORT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un support numérique, en consultation uniquement, accessible via notre site internet (non téléchargeable ni imprimable)</li> <li>• Un support papier, en couleur et relié, remis lors de la formation ou envoyé par courrier. Il faut prévoir un coût de 12 à 20 € HT par exemplaire, selon la taille du support et les éventuels frais d'expédition</li> </ul>
<p>ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP</p>	<p>FAC&amp;Associés est dans une démarche d'inclusion des personnes en situation de handicap. Nous mettons tout en œuvre pour accueillir ce public dans nos formations. Ainsi la majorité des salles réservées pour nos formations présentiels sont des ERP respectant les normes d'accessibilité pour personnes à mobilité réduite.</p> <p>Cependant chaque situation étant particulière, si vous le souhaitez, vous pouvez contacter Mme Léa LAURAND Référente Handicap par mail : ll@fac-associes.com ou par téléphone au 06 46 78 02 35 pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.</p>
<p>CONTACTS</p>	<p>Mail : <a href="mailto:contact@fac-associes.com">contact@fac-associes.com</a></p>

# Bulletin d'inscription

À retourner à : FAC & Associés 46 Rue de Sarliève 63800 Cournon-d'Auvergne

**Nous vous prions de bien vouloir compléter la page suivante (Analyse du besoin et positionnement) afin de finaliser votre inscription.**

ATTENTION NOMBRE DE PLACES LIMITÉ

## Formation

Thème	<b>Contrôle fiscal et immobilier d'entreprise : deux thématiques clés</b>
Date(s) et horaires	<input type="checkbox"/> Le 19 novembre 2026 (09 à 12h30 et de 14H00 à 17h30)

## Participant

NOM Prénom	
Téléphone	
Adresse électronique	

## Facturation

Entreprise/Société	
SIRET	
Adresse	
CP - VILLE	

## Montant

Montant HT		520 €
Montant TTC		624 €
Mode de règlement	<input type="checkbox"/> par chèque	<input type="checkbox"/> par virement bancaire <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Merci d'indiquer le nom et prénom du participant (ou des participants) dans l'ordre de virement

RIB<sup>1</sup> :

c/Etabl	c/Guichet	n/Compte	C/Rib			
18715	00200	08002701171	77			
Domiciliation			BIC			
CAISSE D'ÉPARGNE D'Auvergne ET DU LIMOUSIN			CEPAFRPP871			
Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)						
FR76	1871	5002	0008	0027	0117	177

## Analyse du besoin et positionnement

1. Quels sont les besoins et les objectifs visés par la formation ?

- Maîtriser les fondamentaux techniques de la gestion de patrimoine ;*
- Approfondir mes connaissances dans la thématique de la formation ;*
- Mettre en pratique les connaissances techniques en rendez-vous client ;*
- Exploiter les données nécessaires à l'analyse patrimoniale (contrat de mariage, acte de donation, déclaration de succession, contrat d'assurance-vie, déclarations fiscales, régimes fiscaux applicables et leurs conséquences...);*
- Analyser les questions juridiques et patrimoniales en rapport avec l'environnement des clients ;*
- Actualiser mes connaissances et intégrer en rendez-vous client les nouveautés issues de l'actualité juridique, fiscale, sociale et patrimoniale ;*
- Autre : à renseigner*

2. Qui est à l'initiative de la demande de cette formation ?

- Salarié*
- Responsable hiérarchique*
- L'Apprenant lui même*

3. Quels sont les effets attendus de la formation ?

- Actualiser mes connaissances et les mettre en pratique lors de mes rendez-vous client*
- Appliquer mes connaissances lors de la réalisation d'audits patrimoniaux et/ou la proposition de préconisations et/ou de stratégies patrimoniales*
- Autre, à renseigner :*

---

---

---

4. Dans quel contexte est survenu ce besoin ?

- Je mets à jour mes connaissances professionnelles de manière régulière et/ou dans le cadre de mes obligations réglementaires de formation*
- J'ai besoin d'acquérir de nouvelles compétences afin de répondre à une demande client et/ou du marché professionnel dans lequel j'évolue*
- Autre, à renseigner :*

---

---

---

5. De quelles connaissances liées à la thématique de formation disposez-vous ?

- Je ne dispose pas de connaissances liées à la formation*
- Je dispose d'un premier niveau de connaissances : j'ai déjà été formé.e sur le sujet et/ou dans le cadre de mon métier je travaille occasionnellement avec cette thématique*
- Je dispose d'un niveau de connaissances approfondi : je suis formé.e régulièrement sur la thématique et/ou dans le cadre de mon métier je travaille régulièrement avec cette thématique*
- Autre : à renseigner*

---

---

---